

**ZASADY  
WEWNĄTRZSZKOLNEGO  
OCENIANIA UCZNIÓW**

**WYCIĄG ZE STATUTU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 87  
W POZNANIU**

## Rozdział 3

### § 11

#### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

*Opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów oraz egzaminów w szkołach publicznych – Dz.U. Nr 83 poz.562, z późniejszymi zmianami:*

Dz.U. [Nr 130, poz. 906](#); z 2008 r. Dz.U. [Nr 3, poz. 9](#) i [Nr 178, poz. 1097](#); z 2009 r. Dz.U. Nr 58 poz 457 oraz z 2010 r. Dz. U. Nr. 156 poz 1046

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

### § 12

#### Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 13

### **Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym.**

1. W klasach 1 – 3 ocena osiągnięć i zachowań uczniów jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Roczna ocena opisowa, w formie wydruku elektronicznego jest umieszczona w arkuszu ocen oraz wklejona i opieczetowana w dzienniku lekcyjnym, pod tabelą: osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Obserwacja postępów w nauce ucznia polega na odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu odpowiednich osiągnięć ucznia przy pomocy znaków:
  - brak umiejętności/wiadomości;
  - + umiejętności/wiadomości opanowane;
  - / umiejętności wymagają ćwiczenia/wiadomości wymagają uzupełnienia
3. Ocena z religii, na koniec roku szkolnego ustalona jest według skali, zgodnie z § 15 pkt 1.
4. Dopuszcza się wprowadzenie dla uczniów klas trzecich, w drugim semestrze oceny cząstkowej, zgodnie z § 15 pkt 2. Jednakże roczna ocena jest oceną opisową.
5. Uczeń klasy 1 - 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **§ 14**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym**

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym obejmuje:

- a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- c) Ocenianie bieżące (zgodnie z § 15 pkt. 2) i ustalenie ocen po I semestrze i rocznych (zgodnie z § 15 pkt. 1) z obowiązkowych przedmiotów oraz ocen po I semestrze i rocznych z zachowania (zgodnie § 22 pkt. 2.5).
- d) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- e) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
- f) Ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywana roczna, po I semestrze ocena klasyfikacyjna według skali określonych w § 15 pkt. 1
- g) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci.

## **§ 15**

### **Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Oceny po I semestrze lub roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) celujący
  - b) bardzo dobry
  - c) dobry
  - d) dostateczny
  - e) dopuszczający
  - f) niedostateczny

2. Oceny cząstkowe w klasach 4-6 przedstawiają się następująco:

a)	stopień celujący	6	cel
b)	stopień bardzo dobry plus	5+	bdb+
c)	stopień bardzo dobry	5	bdb
d)	stopień bardzo dobry minus	5-	bdb-
e)	stopień dobry plus	4+	db+
f)	stopień dobry	4	db
g)	stopień dobry minus	4-	db-
h)	stopień dostateczny plus	3+	dst+
i)	stopień dostateczny	3	dst
j)	stopień dostateczny minus	3-	dst-
k)	stopień dopuszczający plus	2+	dop+
l)	stopień dopuszczający	2	dop
m)	stopień dopuszczający minus	2-	dop-
n)	stopień niedostateczny	1	nds

3. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania ustala nauczyciel przedmiotu.

4. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiedzą w zakresie wymagań programowych, systematycznie pracuje, a jego zasób wiedzy i umiejętności wskazują na określone uzdolnienia umożliwiające rozwiązywanie wielu nietypowych problemów, jest twórczy i rozwija swoje uzdolnienia. Uczestniczy w konkursach i osiąga w nich sukcesy.

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę określoną w programie nauczania i swobodnie nią dysponuje. Zasób wiedzy i umiejętności pozwala uczniowi zastosować je do właściwego interpretowania otaczającej go rzeczywistości. Systematycznie uczy się i pogłębia własną wiedzę.

6. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści określone w programie nauczania, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, wykorzystując je do rozwiązywania typowych zadań i problemów.

7. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone w podstawach programowych w stopniu wystarczającym, posiada umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości, wymaga kontroli poprawności ich zastosowania.

8. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone w podstawach programowych w stopniu ograniczonym, jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
9. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności określonych w podstawach programowych pozwalających na kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia.
10. Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych zawarty jest w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Ocena po I semestrze i ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
12. Roczna i po I semestrze ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych uzyskanych podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
13. Kartkówki mogą obejmować wiadomości z nie więcej, niż z trzech ostatnich lekcji.
14. W ciągu jednego **tygodnia** nie może być więcej niż **trzy** prace klasowe, a w ciągu dnia można przeprowadzić tylko **jedną** pracę klasową.
15. Przy ocenie prac pisemnych obowiązuje następujące kryterium:

a)	ocena celująca	100% i zadanie dodatkowe
b)	ocena bardzo dobra	90% – 100%
c)	ocena dobra	75% – 89%
d)	ocena dostateczna	50% – 74%
e)	ocena dopuszczająca	30% – 49%
f)	ocena niedostateczna	poniżej 30%
16. Prace pisemne nauczyciel przekazuje uczniom do domu na czas określony przez nauczyciela. Nie oddanie pracy przez ucznia po tym czasie, nauczyciel odnotowuje – fakt ten powoduje brak możliwości odwołania się ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) od oceny za pracę oraz wydawania następnych prac pisemnych do domu ucznia. Rodzic w każdym przypadku ma możliwość zapoznania się z pracą pisemną ucznia na terenie szkoły, u nauczyciela przedmiotu, w trakcie spotkań z rodzicami lub po uzgodnieniu terminu spotkania.

17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
19. W każdym semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, ilość „nieprzygotowań” w semestrze ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego, w zależności od liczby godzin danych zajęć w tygodniu; przekroczenie limitu nieprzygotowania się ucznia może spowodować wpisanie oceny niedostatecznej.
20. Praca na lekcji może być oceniana zarówno pozytywnie jak i negatywnie.
21. Oceny po I semestrze i roczne wpisuje się do dziennika pełnym brzmieniem, zgodnie z § 15 pkt 1.
22. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  - a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- b) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub w uzasadnionych przypadkach w świetlicy szkolnej.
- c) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, jeśli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu zajęć.

## § 16

### Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym to jest:
  - a) po pierwszym semestrze - **klasyfikacja po I semestrze**
  - b) po drugim semestrze - **klasyfikacja roczna**
2. Klasyfikacja po I semestrze i roczna w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w każdym semestrze oraz ustaleniu oceny po I semestrze i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. W klasach 4 – 6 oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, zawartymi w § 22.
4. Ocenę klasyfikacyjną po I semestrze i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i nie może ona być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. Ocenę klasyfikacyjną po I semestrze i roczną ustala się z co najmniej trzech ocen częściowych uzyskanych podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- a) uczeń ma prawo złożenia pisemnego wniosku do dyrektora w następujących przypadkach:
    - dużej ilości godzin nieobecności usprawiedliwionej,
    - szczególnych sytuacjach życiowych,
    - rażącej dysproporcji ocen,
  - b) tryb składania wniosku:
    - termin złożenia wniosku do dyrektora wynosi 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych ocenach końcowych,
    - w tym czasie uczeń winien poinformować nauczyciela danego przedmiotu o zamiarze złożenia wniosku,
    - wniosek winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy,
  - c) treść pisemnego sprawdzianu rocznego sporządza nauczyciel przedmiotu,
  - d) sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej,
  - e) sprawdzian przeprowadza komisja w dwuosobowym składzie;
    - nauczyciel przedmiotu
    - nauczyciel tego samego przedmiotu, pokrewnego lub wychowawca klasy,
  - f) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół,
  - g) ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w terminie 1 miesiąca przed terminem Rady Klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz informuje o sposobach uzupełnienia przez ucznia braków. Datę udzielenia informacji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej samej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 pkt. 4,
- c) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wicedyrektor
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne tego samego lub pokrewnego typu
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 22 pkt. 4 ust 3.

12. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10 a) 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - skład komisji
  - termin sprawdzianu
  - zadania (pytania) sprawdzające

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - skład komisji
    - termin posiedzenia komisji
    - wynik głosowania
    - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

## **§ 17**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę własną lub rodziców (prawnych opiekunów), skierowaną na piśmie do dyrektora szkoły.
4. Na pisemną prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i w programie zajęć edukacyjnych wystąpiły różnice programowe.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Zdający zostaje zapoznany z zagadnieniami egzaminacyjnymi, co potwierdza na stosownym oświadczeniu.
9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
10. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
11. Jeśli uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie – nie jest promowany.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej istnieje możliwość odwołania i ponowne zdawanie egzaminu przed komisją.
  - a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
    - nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
    - drugi nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu
  - b) W tym trybie wystawiona ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, itp., z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

## § 18

### **Tryb odwołania się od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może odwołać się w terminie dwóch dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu kolejnych dwóch dni. Po uznaniu zasadności odwołania, dyrektor szkoły wyznacza datę powtórnego egzaminu klasyfikacyjnego przed komisją w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący chyba, że został wyłączony od udziału w egzaminie, w takim przypadku powołuje się na egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
2. Od oceny ustalonej przez tę komisję nie przysługuje odwołanie.
3. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 1 b), może być zwolniony od udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

## § 19

### Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy dla uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b), może być zwolniony od udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu,
  - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 30 września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.

## § 20

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na podstawie oceny opisowej, z zastrzeżeniem § 13 pkt. 6.
  - a) **Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**
2. Uczeń klasy 4 – 6 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 pkt. 9 oraz § 22 pkt. 1.5
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 20 pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeśli w wyniku obowiązkowej klasyfikacji rocznej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla klasy VI oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) jeśli przystąpił do ogólnopolskiego sprawdzianu klas VI,
  - c) z zastrzeżeniem § 22 pkt. 1.5 i § 22 pkt. 1.6.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 20 pkt. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 pkt. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **§ 21**

### **Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach i postępach uczniów.**

1. Wymagania edukacyjne są doręczone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dyrektorowi na początku każdego roku szkolnego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia poinformowani są o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć w pierwszych trzech tygodniach września w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym ucznia (o wymaganiach edukacyjnych z wychowania fizycznego – w dzienniczku ucznia) i na pierwszym spotkaniu z rodzicami w szkole. W przypadku uczniów przyjętych w drugim semestrze w ciągu dwóch

tygodni od daty przyjęcia. Datę sporządzenia zapisu odnotowuje się w dzienniku szkolnym.

3. Rodzice pisemnie potwierdzają zapoznanie się z zapisem.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy klasowego jest informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących stopniach i zachowaniu uczniów; informacje te przekazywane są uczniom w trakcie zajęć, a rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie spotkań z rodzicami, organizowanych zgodnie z przyjętym przez szkołę harmonogramem.
  - a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, każdy nauczyciel zobowiązany jest na piśmie poinformować ucznia o przewidywanej ocenie po I semestrze i ocenie rocznej, a wychowawca o ocenach z zachowania.
6. Rodzice, którzy nie otrzymali informacji na piśmie od dziecka o proponowanych ocenach po I semestrze lub na koniec roku szkolnego powinni skontaktować się ze szkołą:
  - a) na dwa tygodnie przed zakończeniem I semestru  
lub
  - b) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
7. W dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej danego przedmiotu, nauczyciel winien odnotować kiedy i w jakiej formie poinformował uczniów danej klasy o przewidywanych stopniach po I semestrze, (rocznych), notatka powinna być podpisana.
8. Propozycja oceny po tym okresie nie może być zmieniona na niekorzyść ucznia.
  - 8.1 Wyjątek stanowi ocena z zachowania, która może ulec zmianie na gorszą, w sytuacji gdy w ciągu 7 dni przed posiedzeniem Rady

Klasyfikacyjnej uczeń zachował się naganie, co zgodnie z kryteriami oceniania z zachowanie skutkuje ustaleniem odpowiednio niższej oceny z zachowania. O tym fakcie wychowawca informuje rodziców ucznia.

9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel winien pisemnie zawiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym w zakresie przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania.

## **§ 22**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania.**

#### **1. Postanowienia ogólne**

1.1 Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- d) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- h) okazywanie szacunku innym osobom,
- i) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

1.2 W klasach I - III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.

1.3 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1.4 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 1.5 i 1.6.

1.5 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1.6 Zatwierdzenie oceny wystawionej przez nauczyciela należy do Rady Pedagogicznej.

## **2. Kryteria i zasady oceniania zachowania ucznia**

2.1 Ocena zachowania powinna spełniać funkcję informacyjną i wychowawczą.

2.2 Celem oceniania zachowania ucznia jest:

a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o:

- prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych
- zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości
- dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych
- funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym

b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje

c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron.

### 2.3 Zachowanie ucznia ocenia jego wychowawca uwzględniając:

- a) zasady procesu wychowawczego
- b) opinie grona pedagogicznego
- c) opinie innych pracowników szkoły, w szczególności: dyrekcji szkoły, pedagoga, opiekuna świetlicy, pracowników obsługi
- d) wnioski pedagogiczne wynikające z samooceny ucznia, przeprowadzanej miesięcznie zgodnie ze wzorem karty samooceny zamieszczonej w § 24
- e) indywidualne ograniczenia i predyspozycje ucznia oraz jego warunki środowiskowe.

### 2.4 Oceniając zachowanie ucznia wychowawca bierze pod uwagę:

- a) kulturę osobistą
- b) aktywność społeczną
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- d) stosunek do obowiązków szkolnych
- e) akceptowanie ogólnie przyjętych norm zachowania.

### 2.5 Ocenę zachowania (semestralną i roczną), począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne.

### 2.6 Ocenę zachowania ustala się posiłkując się następującymi kryteriami:

- a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - wzorowo zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w szkole i poza nią

- aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły (na przykład bierze udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego, pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez klasowych i szkolnych),
- w miarę posiadanych zdolności i możliwości bierze aktywny udział w programach artystycznych, wykorzystuje swoje predyspozycje i zdolności często inicjując sam działania na rzecz środowiska szkolnego
- osiąga znaczące sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, nie zaniedbując obowiązków szkolnych, godnie reprezentuje szkołę
- jest uczciwy i prawdomówny
- zachowuje się kulturalnie (uprzejmie i taktownie) wobec nauczycieli i pracowników szkoły
- wobec rówieśników zachowuje się kulturalnie, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomaga innym w nauce, nie wywyższa się, nie utrudnia nikomu pracy
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący w szkole strój
- szanuje mienie swoje i innych osób, dba o czystość otoczenia
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- nosi dzienniczek i przybory szkolne.

**b) Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w szkole i poza nią
- angażuje się w życie klasy i szkoły (na przykład: pracując w samorządzie klasowym lub szkolnym, uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych ), chociaż czasami robi to na prośbę nauczyciela
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych
- jest uczciwy i prawdomówny

- zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły, wypełnia polecenia
- w stosunku do rówieśników jest uprzejmy, nie używa wulgaryzmów, przemocy psychicznej i fizycznej
- nie ma nieusprawiedliwionych godzin i ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia
- jest uprzejmy i miły, nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący w szkole strój
- szanuje mienie swoje i innych osób, dba o czystość otoczenia
- może mieć 2 uwagi za drobne przewinienia
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- nosi dzienniczek i przybory szkolne.

c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- na prośbę nauczycieli angażuje się w życie klasy i szkoły
- w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się kulturalnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia
- w stosunku do rówieśników nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej
- może mieć do 5 nieusprawiedliwionych godzin i do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień
- nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie używa wulgaryzmów
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący strój szkolny
- dba o cudzą własność, rzeczy pożyczone oddaje po upomnieniach i stara się naprawiać wyrządzone przez siebie szkody
- może mieć do 6 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)

- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- zdarza mu się zapomnieć dzienniczek ucznia i przybory szkolne
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

**d) Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły lub czyni to bardzo rzadko
- w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się poprawnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, stara się wypełniać polecenia
- w stosunku do kolegów zdarza mu się stosować przemoc fizyczną i psychiczną, ale przeprosza osoby poszkodowane
- może mieć do 10 nieusprawiedliwionych godzin i do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień
- zdarza mu się przeszkadzać innym w pracy, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zdarza się że używa wulgaryzmów
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący strój szkolny
- zdarza mu się nie dbać o cudzą własność
- ma do 10 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- często zapomina dzienniczek i przybory szkolne
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

**e) Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- nieodpowiednio zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły

- nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników szkoły: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów
- w stosunku do rówieśników stosuje przemoc fizyczną i psychiczną
- może mieć nieusprawiedliwionych do 15 godzin i do 15 nieusprawiedliwionych spóźnień
- swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań
- nie dba o higienę osobistą, często nie nosi obowiązującego stroju szkolnego
- nie dba o cudzą własność
- może mieć do 15 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- pomimo zakazu zdarzyło mu się używać środków pobudzających oraz uzależniających (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki)
- bardzo często zapomina o przynoszeniu dzienniczka i przyborów szkolnych
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- nagannie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły
- nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników szkoły: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów
- w stosunku kolegów stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (nie przeprosza, mimo upomnień nie zmienia swego postępowania)
- ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin i powyżej 15 nieusprawiedliwionych spóźnień
- swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i nie wykazuje poprawy swoich postaw
- nie dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, lekceważy obowiązek noszenia szkolnego stroju

- nie dba o cudzą własność
- ma powyżej 15 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- pomimo zakazu używa środków pobudzających i uzależniających (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki)
- notorycznie nie nosi dzienniczka i przyborów szkolnych
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

2.7 Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w statucie szkoły realizują to poprzez odczytanie zasad i procedur rodzicom podczas spotkania organizacyjnego, oraz uczniom w pierwszym tygodniu nauki;

2.8 Dokumentacją z powyższych spotkań jest odpowiednio protokół z zebrania oraz zapis w dzienniku szkolnym;

2.9 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

### **3. Tryb odwoławczy. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

3.1 Od oceny zachowania proponowanej przez wychowawcę przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania się.

3.2 Rozpatrzenie odwołania przeprowadza się na pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem, zgłoszoną przez rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3.3 W celu rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) przedstawiciel dyrekcji – przewodniczący;
- b) wychowawca;

- c) dwóch innych nauczycieli uczących ucznia;
- d) pedagog/psycholog;
- e) składający odwołanie może na piśmie zaproponować przedstawiciela rodziców z klasy ocenianego ucznia lub z Rady Rodziców;
- f) wychowawca może zaproponować przedstawiciela rodziców z klasy ocenianego ucznia lub z Rady Rodziców;
- g) za zgodą komisji w posiedzeniu może uczestniczyć rodzic dziecka odwołującego się od wystawionej oceny, bez prawa głosu

3.4 Wychowawca klasy przedstawia komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania.

3.5 Po rozpoznaniu odwołania komisja może:

- a) podwyższyć ocenę zachowania,
- b) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.

3.6 Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, decyzję komisji będącą wynikiem tajnego głosowania z jej uzasadnieniem o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania, ustalonej przez wychowawcę. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.

3.7 Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji komisji przez dyrektora szkoły.

3.8 Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **4. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

4.1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 4.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 4.3 W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor,
  - b) nauczyciel wychowawca,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog lub psycholog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4.4 Komisja analizuje zachowanie ucznia w czasie całego roku szkolnego i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny bądź jej podwyższeniu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4.5 Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem decyzji komisji.
- 4.6 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 4.7 Decyzja komisji jest ostateczna i nie ma możliwości odwołania się od niej.

## **§ 23**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole

podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w pkt. 3 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że:
  - a) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w pkt. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 13.
9. Uczniowie z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 13.
12. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
13. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
15. Jeżeli przewodniczący i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi

komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

- b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
- d) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- e) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- f) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7;
- g) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- h) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- i) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu;

18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

19. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt. 18, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

20. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 21.

21. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
22. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
23. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - a) Przewodniczący
  - b) Co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce
24. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
25. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę, na każdych kolejnych 20 uczniów.
26. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
27. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
28. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 27 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 27 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

30. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestawy zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
31. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
32. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt. 54. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
33. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
34. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
35. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
36. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
37. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
39. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt. 54.

40. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
41. W przypadkach, o których mowa w pkt. 39 i 40, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
42. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu stwierdzono:
- a) niesamodzielnego rozwiązywanie zadań przez ucznia
  - lub
  - b) że uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.
43. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
44. W przypadkach, o których mowa w pkt. 42 i 43, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.
45. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku z zastrzeżeniem pkt. 49.
46. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
47. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
48. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji

- Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- a) Do ucznia, o którym mowa w pkt. 48, przystępującego do sprawdzianu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 42 – 44.
49. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
50. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
51. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
52. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w pkt. 39 – 45 i pkt. 48 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
53. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 52, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
54. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
55. Protokół, o którym mowa w pkt. 54, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej
56. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

## § 24

### Karta samooceny ucznia.

Imię i nazwisko ucznia, klasa	Ocena: wzorowa (wz), bardzo dobra (bdb), dobra (db), poprawna (popr), nieodpowiednia (nieodp), naganna (nag)					
<b>Samoocena ucznia z zachowania</b>	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	<b>Semestralna</b>
Stosowne zachowanie ucznia na lekcji						
Stosowne zachowanie ucznia na terenie szkoły						
Usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z regulaminem						
Punktualne przychodzenie na lekcje						
Kultura słowa						
Kulturalne zachowanie wobec kolegów i koleżanek: nie wyśmiewam się, nie popycham, nie kpię itp.						
Kulturalne zachowanie wobec dorosłych						
Szanowanie mienia swojego, rówieśników, dorosłych i szkolnego						
Aktywne włączanie się w życie klasy i szkoły: np. imprezy, uroczystości, apele, konkursy, gazetki, dbanie o czystość otoczenia						
Dbanie o swój wygląd zewnętrzny, noszenie obowiązującego stroju szkolnego						
Systematyczne noszenie dzienniczka i przyborów szkolnych						
Uczeń jest prawdomówny i uczciwy						
Rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań w szkole i poza nią						
Swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych						
Miesięczna ocena						
Data oceny						

